

РЈЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ОПЕРАЦИЈЕ ЦЕНТРА ЗА УКЛАЊАЊЕ МИНА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ**

1. ИВАН ДУЊБЕР, именује се за вршиоца дужности помоћника директора за операције Центра за уклањање мина у Босни и Херцеговини до окончања конкурсне процедуре, а најдуже до три мјесеца.
2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а примјењује се од следећег дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 254/23
3. октобра 2023. године
Сарајево

Председавајућа
Савјета министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

На основу члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), Вijeће министара Босне и Херцеговине, на 25. сједници одржаној 3. октобра 2023. године, донijело је

РЈЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ОПЕРАЦИЈЕ ЦЕНТРА ЗА УКЛАЊАЊЕ МИНА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ**

1. ИВАН ДУЊБЕР, именује се за вршиоца дужности помоћника директора за операције Центра за уклањање мина у Босни и Херцеговини, до окончања конкурсне процедуре, а најдуже до три мјесеца.
2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а примјењује се од следећег дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

VM број 254/23
3. октобра 2023. године
Сарајево

Председавајућа
Вijeћа министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

967

Темелјем члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), Вijeће министара Босне и Херцеговине, на 25. сједници одржаној 3. новембра 2023. године, донijело је

РЈЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИТЕЉИЦЕ ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ПОТПОРУ И ФИНАНСИЈЕ ЦЕНТРА ЗА УКЛАЊАЊЕ МИНА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ**

1. БИЛЈАНА РИСТИЋ, именује се за вршитељицу дужности помоћника директора за потпору и финансије Центра за уклањање мина у Босни и Херцеговини, до окончања најтежачке процедуре, а најдуже до три мјесеца.
2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а примјењује се од 04.10.2023. године и објављује у "Службеном гласнику БиХ".

VM број 255/23
3. новембра 2023. године
Сарајево

Предсједатељица
Вijeћа министара БиХ
Борјана Кришто, в. р.

На основу члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), Савјет министара Босне и

Херцеговине, на 25. сједници одржаној 3. октобра 2023. године, доніо је

ОДЛУКУ**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ПОДРШКУ И ФИНАНСИЈЕ ЦЕНТРА ЗА УКЛАЊАЊЕ МИНА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ**

1. БИЛЈАНА РИСТИЋ, именује се за вршиоца дужности помоћника директора за подршку и финансије Центра за уклањање мина у Босни и Херцеговини до окончања конкурсне процедуре, а најдуже до три мјесеца.
2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а примјењује се од 04.10.2023. године и објављује у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 255/23
3. октобра 2023. године
Сарајево

Председавајућа
Савјета министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

На основу члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), Вijeће министара Босне и Херцеговине, на 25. сједници одржаној 3. октобра 2023. године, донijело је

РЈЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ПОДРШКУ И ФИНАНСИЈЕ ЦЕНТРА ЗА УКЛАЊАЊЕ МИНА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ**

1. БИЛЈАНА РИСТИЋ, именује се за вршиоца дужности помоћника директора за подршку и финансије Центра за уклањање мина у Босни и Херцеговини, до окончања конкурсне процедуре, а најдуже до три мјесеца.
2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а примјењује се од 04.10.2023. године и објављује у "Службеном гласнику БиХ".

VM број 255/23
3. октобра 2023. године
Сарајево

Председавајућа
Вijeћа министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

**МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

968

На темелју члана 26. Закона о полаганју правосудног испита ("Службени гласник БиХ", бр. 33/04, 56/08 и 62/11), министар правде Босне и Херцеговине доноси

ПРАВИЛНИК**О ПОЛАГАНЈУ ПРАВОСУДНОГ ИСПИТА НА РАЗИНИ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

Чланак 1.

Овим правилником уређују се: поступак пријављивања и полаганја правосудног испита на разини Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: испит), рад Повјеренства за полаганје испита (у даљњем тексту: Повјеренство), поступак одгађања испита, кодекс понашања (одијевања кандидата на испиту), облик и садржај увјеренија о položenom испиту и начин вођења евиденције особа које су положиле правосудни испит на разини Босне и Херцеговине.

Чланак 2.

Кандидат који жељи полагати испит подноси Министарству правде Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: Министарство) заштјеву у смислу одредбе члана 9. Закона о полаганју правосудног испита у Босни и Херцеговини.

Članak 3.

Po primitku zahtjeva utvrđuje se ispunjava li kandidat uvjete za polaganje ispita, o čemu Ministarstvo donosi rješenje.

Članak 4.

- (1) Rješenje kojim se utvrđuje ispunjava li kandidat uvjete za polaganje pravosudnog ispita dostavlja se kandidatu.
- (2) Nakon primitka obavijesti o određivanju pismenog i usmenog termina polaganja pravosudnog ispita, kandidat je dužan izvršiti uplatu utvrđenog iznosa i o tome dostaviti dokaz Ministarstvu.

Članak 5.

- (1) Ispit se polaže u sjedištu Ministarstva i u prostorijama koje odredi Povjerenstvo.
- (2) Izuzetno od odredbe stavka (1) ovog članka, u određenim slučajevima polaganje ispita može se organizirati i izvan sjedišta Ministarstva, o čemu, na prijedlog predsjednika Povjerenstva, odlučuje ministar pravde (u daljnjem tekstu: ministar).

Članak 6.

- (1) Ispit počinje polaganjem pismenog dijela ispita.
- (2) Pismeni dio ispita sastoji se, po pravilu, od izrade prvostupajskih presuda iz kaznenopravnog i građanskopravnog područja, uključujući i obiteljsko pravo.
- (3) Kandidatu se za vrijeme izrade presude iz stavka (2) ovog članka stavlja na raspolaganje cijeli spis, osim presude, žalbe na presudu i drugostupajnske odluke.
- (4) Pismeni dio ispita može se sastojati i od izrade žalbe ili izvanrednog pravnog lijeka na temelju sudskog spisa.

Članak 7.

- (1) Pismeni dio ispita polaže se u dva uzastopna radna dana, i to: u pravilu, prvog dana izradom zadatka iz kaznenopravnog, a drugog dana izradom zadatka iz građanskopravnog područja.
- (2) Kandidat ima pravo na šest sati za izradu pismenog zadatka.
- (3) Tajnik Povjerenstva, u pravilu, obavještava kandidata mjesec dana prije zakazanog termina o datumu, vremenu i prostoriji za pristupanje izradi pismenog uratka kao i usmenog dijela ispita.
- (4) Do dolaska na pismeni dio ispita kandidatu se ne saopćava sastav ispitnog Povjerenstva. Zabranjeno je bilo kome dostavljati i javno publicirati podatke o sastavu Povjerenstva za pojedine ispitne termine.

Članak 8.

- (1) Prije početka pismenog dijela ispita, tajnik Povjerenstva na ispitu utvrđuje identitet kandidata koji je pristupio ispitu, a zatim kandidatu uručuje pismeni zadatak i upoznaje ga s propisima o obavljanju pismenog dijela ispita.
- (2) Pismenom dijelu ispita nazoči tajnik ili zapisničar Povjerenstva koji nadzire rad kandidata.
- (3) Tijekom pismenog dijela ispita, kandidata mogu obilaziti ili nazočiti predsjednik, odnosno članovi Povjerenstva.
- (4) Za vrijeme pismenog dijela ispita kandidatu nije dopušteno kontaktiranje s drugim osobama, korištenje fiksnog ili mobilnog telefona ili internetske veze niti napuštanje prostorije u kojoj se ispit obavlja, izuzev u opravdanim slučajevima, o čemu se upoznaje tajnika ili zapisničara Povjerenstva.

Članak 9.

- (1) Pri izradi pismenog zadatka kandidat se može služiti samo zakonskim tekstovima koje mu u slučaju potrebe osigurava tajnik ili zapisničar Povjerenstva.
- (2) Pismeni rad se piše u elektroničkoj verziji, a ručno samo onda kada iz tehničkih razloga nije moguće elektroničkim putem. Ako se piše u elektroničkoj verziji, jedan primjerak se printa i ostavlja u sudski spis, a jedan za kandidata.

Ukoliko kandidat ručno piše rad, onda tajnik Povjerenstva može omogućiti fotokopiranje u jednom primjerku uratka za kandidata, dok original ostaje u spisu.

Članak 10.

- (1) Ako kandidat u vremenu iz članka 7. ovog pravilnika ne dovrši pismeni zadatak iz jednog područja, predaje ga nedovršena, a ova se činjenica upisuje u zapisnik o radu Povjerenstva i smatra se da kandidat iz tog područja nije položio pismeni dio ispita i ne može iz tog područja polagati usmeni dio ispita, o čemu tajnik ili zapisničar Povjerenstva sastavlja službenu zabilješku.
- (2) Ako kandidat nije u vremenu iz članka 7. ovog pravilnika uradio pismeni ispit ni iz kaznenopravnog niti iz građanskopravnog područja, o tome se sačinjava službena zabilješka, te kandidat ne može pristupiti usmenom dijelu ispita ni iz jednog predmeta.
- (3) Službena zabilješka je sastavni dio zapisnika Povjerenstva.
- (4) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, smatra se da kandidat nije položio pravosudni ispit.
- (5) Ako kandidat započne ispit tako da pristupi pismenom dijelu ispita, a ne pristupi na usmeni dio ispita bez opravdanog razloga, bez obzira na uspješno urađeni pismeni dio, smatra se da nije položio ispit.
- (6) U slučajevima iz stavaka (4) i (5) ovog članka ispitno Povjerenstvo određeno za ovog kandidata ne mora sa sastajati, nego će tajnik Povjerenstva osigurati potpisivanje zapisnika.

Članak 11.

- (1) Član Povjerenstva koji ispituje predmet iz kojeg se polaže pismeni dio ispita pregledat će izrađeni zadatak kandidata i prije početka usmenog dijela ispita obavijestiti će predsjednika ispitnog Povjerenstva, kao i ostale članove Povjerenstva o uspjehu koji je kandidat po njegovom mišljenju pokazao na pismenom dijelu ispita.
- (2) Odluku o ocjeni uspjeha kandidata na pismenom dijelu ispita donosi Povjerenstvo većinom glasova.
- (3) Ukoliko pismeni uradak ima nekih nedostataka, koji prema odluci Povjerenstva nisu eliminatomi, u zapisnik s pismenom dijela ispita se upisuje "položio uz primjedbe".
- (4) Ako kandidat pismenim uratkom nije zadovoljio ni iz jednog područja iz kojeg se piše pismeni rad, ne može pristupiti usmenom dijelu ispita, što se konstatira u zapisniku Povjerenstva, kao i to da nije položio.
- (5) U slučaju kada je kandidat zadovoljio uratkom iz jednog područja, onda može pristupiti usmenom dijelu ispita iz tog područja i iz područja za koje se ne piše pismeni dio ispita.
- (6) U slučaju kada pismeni uradak nije zadovoljavajući, ispitivač na tom predmetu dužan je kandidatu objasniti zašto nije uradak zadovoljio.

Članak 12.

- (1) Predmeti koji služe za izradu pismenog dijela ispita, u pravilu, mijenjaju se najmanje jednom godišnje, tako da se postojeći predmeti vraćaju sudu iz kojeg su uzeti, a uzimaju se novi, po mogućnosti iz drugog suda.
- (2) Od sudova s područja Federacije Bosne i Hercegovine uzima se, u pravilu, dvije trećine predmeta, a jedna trećina od sudova s područja Republike Srpske.
- (3) Predsjednik Povjerenstva određuje po jednog ispitivača iz kaznenopravnog područja i građanskopravnog područja da zajedno s tajnikom Povjerenstva organiziraju izbor novih predmeta za pismeni dio ispita. Prilikom odabira predmeta vodi se računa o različitim područjima, uključujući i obiteljsko pravo iz građanskopravnog područja.
- (4) O postupku zamjene predmeta, tajnik Povjerenstva izvještava predsjednika Povjerenstva.

- (5) Kod davanja spisa za pismeni uradak tajnik ili zapisničar Povjerenstva vodi računa da se kandidatu daje spis suda s područja onog entiteta iz kojeg dolazi kandidat.

Članak 13.

- (1) Nakon završenog pismenog dijela ispita, polaže se usmeni dio ispita.
- (2) Usmeni dio ispita polaže se, po pravilu, sljedećeg radnog dana nakon završetka pismenog dijela ispita.
- (3) Usmeni dio ispita zakazuje se u sljedeće dane: ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak. Za vrijeme državnih praznika i vjerskih blagdana ne zakazuju se i ne održavaju ni pismeni niti usmeni ispiti.
- (4) U slučaju većeg broja kandidata koji duže vremena čekaju na ispitne termine (preko šest mjeseci), Povjerenstvo može uz odobrenje ministra zakazati ispite i u druge dane uključujući i vikende (petak, subota i nedjelja) u sjedištu ili izvan sjedišta Ministarstva.
- (5) Usmeni dio ispita, u pravilu, počinje u 16 sati. Kada se ispit održava izvan sjedišta Ministarstva ili u sjedištu u dane vikenda, raspored pismenog uratka, kao i početak usmenog dijela ispita određuje predsjednik Povjerenstva.
- (6) Na predmetima koji imaju pismeni uradak, usmeni dio ispita počinje tako da prvo kandidat objasni što je imao za zadaću i zašto je donio takvu odluku, a onda mu ispitivač ukaže na eventualne propuste koji nisu eliminatorni, ali koje treba u budućem radu otkloniti.
- (7) Usmenom dijelu ispita mogu nazočiti zainteresirani slušatelji.

Članak 14.

- (1) Sukladno članku 6. stavku 3. Zakona, predsjednik Povjerenstva ili njegovi zamjenici određuju sastav ispitnog Povjerenstva, vrijeme i mjesto održavanja usmenog dijela ispita, u pravilu, za jedan mjesec, a ne duže od dva.
- (2) Predsjednik Povjerenstva uz suglasnost zamjenika, može ovlastiti tajnika Povjerenstva da obavlja sastavljanje ispitnog Povjerenstva.
- (3) U jednom danu u istom terminu može raditi više od jednog ispitnog Povjerenstva, pod uvjetom da se svako ispitno Povjerenstvo, sukladno Zakonu, sastoji od pet članova.
- (4) Iznimno, radi smanjenja čekanja na ispitni termin, a kada ne mogu da se popune dva ispitna Povjerenstva u jednom danu, najviše jedan ispitivač može biti u dva Povjerenstva, tako da, kada ispita svoj predmet u jednom, odlazi u drugo Povjerenstvo radi ispitivanja drugog kandidata.
- (5) U slučaju iz stavka (4) ovoga članka ako jedan ispitivač ispituje istovremeno u dva ispitna Povjerenstva, a ujedno je i ispitivač na predmetu koji ima pismeni uradak, dužan je prethodno pregledati zadaću i obavijestiti predsjednika ispitnog Povjerenstva o njegovoj ocjeni zadaće, kako bi drugo ispitno Povjerenstvo znalo može li krenuti s usmenim dijelom ispita.

Članak 15.

- (1) Predsjednik ispitnog Povjerenstva, stara se o regularnosti ispita, poštivanju Zakona, Pravilnika i Programa, rukovodi samim tijekom ispita i može, po potrebi, intervenirati na samom ispitu prema kandidatu ili ispitivaču, kao i slušateljima.
- (2) Ispitivači su dužni strogo se pridržavati Programa pravosudnog ispita tako da pitanjima obuhvate cijelo gradivo iz Programa.
- (3) Ispitivač je dužan postavljati jasna pitanja sukladno zakonskoj materiji iz koje ispituje, tako da kandidat razumije pitanje i da ga zapisničar može upisati u zapisnik.

- (4) Ukoliko netko od ispitivača traži odgovore od kandidata za materiju koja nije u Programu, predsjednik je dužan na to ga upozoriti.

Članak 16.

- (1) Kandidat koji pristupa ispitu mora biti prikladno odjeven, na način kojim se štiti ugled i dostojanstvo Povjerenstva i samog značaja ispita.
- (2) Muškarci bi trebali u pravilu dolaziti odjeveni u odijelo s košuljom.
- (3) Žene bi u pravilu trebale dolaziti u kostimu, haljini, suknji ili hlačama.
- (4) Kandidat ne može pristupiti ispitu odjeven:
 - a) ako je muškarac: majica koja nema kragnu, majica koja nema rukave, odjeća koja je živih i napadnih boja, te obuća otvorenih prstiju;
 - b) ako je žena: preuske hlače, suknja ili hlače koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, majica s previše velikim vratnim izrezom, majica bez leđa i bez rukava, helanke, čarape napadnih boja i dežena, te obuća otvorenih prstiju ili druga neprimjerena obuća;
 - c) neovisno od spola: ukoliko je odjeven u sportsku odjeću, trenirku, tenisice te nosi kape;
 - d) neovisno od spola: ukoliko je odjenuo izbljedjele ili izlizane traperice.
- (5) Predsjednik ispitnog Povjerenstva neće kandidatu koji je neprikladno odjeven dopustiti pristupiti ispitu i odredit će mu novi termin za polaganje, što će se zapisnički konstatirati.

Članak 17.

- (1) Usmeni dio ispita polaže se pred Povjerenstvom u punom sastavu, od pet članova, osim u slučaju iz članka 14. stavka 4. ako jedan ispitivač sudjeluje u istom danu u radu dva ispitna Povjerenstva u isto vrijeme.
- (2) Ispitnom Povjerenstvu predsjedava predsjednik Povjerenstva, a kada on nije u sastavu ispitnog Povjerenstva, njegov zamjenik/zamjenica, a kada ni oni nisu u sastavu ispitivača iz područja Ustavni sustav i organizacija pravosuđa (u cijelom tekstu predsjednik).
- (3) Ukoliko iz opravdanih razloga član Povjerenstva imenovan za određeno ispitno gradivo nije u mogućnosti biti taj dan u ispitnom Povjerenstvu, tajnik Povjerenstva će pokušati osigurati zamjenu s drugim ispitivačem za to gradivo, a ako to nije moguće, ministar može ad hoc rješenjem odrediti zamjenu iz reda imenovanih članova Povjerenstva na drugom ispitnom gradivu.
- (4) Ministar može donijeti jedno ad hoc rješenje koje bi vrijedilo za vrijeme trajanja mandata imenovanog Povjerenstva za ovakve slučajeve zamjene kojim bi ovlastio predsjednika Povjerenstva da može odrediti jednog ispitivača s drugog gradiva, uz pristanak ispitivača, vodeći računa o poznavanju tog područja od drugog ispitivača.
- (5) U jednom ispitnom Povjerenstvu jedan ispitivač ne može ispitivati gradivo iz dva predmeta.
- (6) Prije prelaska na sam tijekom ispita, predsjednik ispitnog Povjerenstva upoznaje kandidata tko su članovi Povjerenstva, pita ima li kakvih prigovora na sastav Povjerenstva, traži kratko predstavljanje kandidata i upoznaje ga s rezultatima pismenog dijela ispita.
- (7) Ako kandidat ima primjedbu na sastav Povjerenstva i traži izuzeće nekog člana, ispit se prekida, a kandidat upućuje da u roku od 24 sata dostavi tajniku Povjerenstva obrazložen pismeni zahtjev za izuzeće, koji tajnik prosljeđuje ministru na odlučivanje. Ministar će donijeti odluku u roku od tri

- dana od dana primitka zahtjeva, nakon čega se zakazuje novi termin u istom ili izmijenjenom sastavu Povjerenstva.
- (8) Na usmenom dijelu ispita kandidat se ispituje iz pojedinih predmeta po redu koji odredi predsjednik ispitnog Povjerenstva.
 - (9) Orijentacijsko vrijeme trajanja ispita po ispitnom gradivu je: do 45 minuta iz kaznenopravnog područja, do 50 minuta iz građanskopravnog područja, do 35 minuta iz gospodarstvenopravnog područja, do 30 minuta iz upravnoradnog područja i iz predmeta Ustavni sustav i organizacija pravosuđa.
 - (10) Za vrijeme trajanja usmenog dijela ispita predsjednik u dogovoru s kandidatom može odrediti jednu ili više stanki za odmor, koje ne mogu pojedinačno trajati više od deset minuta.
 - (11) Usmeni dio ispita može trajati najviše četiri sata.

Članak 18.

Predsjednik ispitnog Povjerenstva može udaljiti slušatelje koji svojim ponašanjem ometaju tijek ispita, kao i slušatelje koji se u prostorijama u kojima se vrši ispitivanje ne mogu smjestiti na način da ne ometaju tijek ispita.

Članak 19.

- (1) O tijeku ispita zapisničar vodi zapisnik posebno za svakog kandidata.
- (2) U zapisnik se unosi: sastav Povjerenstva, ime i prezime kandidata, broj i datum rješenja o odobrenom polaganju ispita, dan i sat polaganja pismenog i usmenog dijela ispita, ocjena uspjeha pismenog dijela ispita, pitanja postavljena kandidatu na usmenom dijelu ispita iz pojedinih predmeta, ocjena konačnog uspjeha kandidata na pismenom i usmenom dijelu ispita i vrijeme završetka ispita.
- (3) Zapisnik potpisuju: predsjednik, svi članovi Povjerenstva, zapisničar i kandidat.
- (4) Zapisniku se prilažu izrađeni pismeni zadaci kandidata.

Članak 20.

- (1) Nakon završenog ispita, kandidat i slušatelji napuštaju prostoriju u kojoj se obavlja ispit, a Povjerenstvo, uz nazočnost zapisničara, analizira odgovore kandidata za svako ispitno gradivo i donosi odluku je li kandidat položio ili nije.
- (2) Kandidat je položio ispit, ako je prema ocjeni Povjerenstva svojim odgovorima zadovoljio iz svih pet predmeta koji su prema Zakonu i Programu predviđeni za ispit.
- (3) Smatra se da je kandidat iz jednog područja zadovoljio ako je dao najmanje 70% zadovoljavajućih odgovora za to područje.
- (4) Kandidat nije položio ispit ako svojim odgovorima nije zadovoljio iz tri područja predviđena Zakonom i Programom.
- (5) Ako kandidat nije zadovoljio iz dva područja, upućuje se na popravni ispit iz tih područja.
- (6) Područja su predviđena u Programu i cjelovita su, a podrazumijevaju gradivo predviđeno po ispitivaču za to područje.
- (7) Ako kandidat prema ocjeni Povjerenstva, nakon tri ispitna područja nije zadovoljio, ispit se prekida i kandidatu se saopćava da nije položio ispit.

Članak 21.

- (1) Predsjednik ispitnog Povjerenstva, nakon donošenja odluke iz članka 20. ovog pravilnika, poziva kandidata i javno uz nazočnost svih članova Povjerenstva i slušatelja priopćava kandidatu ocjenu njegovog konačnog uspjeha na ispitu.
- (2) Kandidat koji je položio ispit nakon priopćavanja prilazi i pozdravlja se s predsjednikom i članovima Povjerenstva.

- (3) Ako kandidat iskaže osobit uspjeh na pismenom dijelu ispita i odgovorima na usmenom dijelu ispita iz svih područja, Povjerenstvo može donijeti odluku da je položio s odličnim uspjehom, što se također unosi u zapisnik.

Članak 22.

Ako kandidat ne položi samo usmeni dio ispita iz predmeta iz kojeg se polaže pismeni dio ispita, na popravnom ispitu nije dužan ponovno polagati pismeni dio ispita iz tog predmeta.

Članak 23.

- (1) Uvjerjenje o položenom ispitu izdaje se u roku od 15 dana od dana položenog ispita.
- (2) Uvjerjenje iz stavka (1) ovog članka se izdaje na Obrascu broj 1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (3) Uvjerjenje iz stavka (1) ovog članka sadrži: naziv tijela koje je izdalo uvjerenje, pravni temelj izdavanja, ime i prezime kandidata, godinu i mjesto rođenja (mjesto, općina, država), datum položenog ispita, naziv ispitnog Povjerenstva pred kojim je ispit položio, broj i datum uvjerenja i potpis ministra pravde.
- (4) Nakon položenog ispita, na zahtjev kandidata izdaje se privremena potvrda o položenom ispitu koja vrijedi do izdavanja uvjerenja.
- (5) Uvjerjenje se izdaje bez naplate pristojbe.

Članak 24.

- (1) U Ministarstvu se vodi evidencija osoba koje su položile ispit.
- (2) Evidencija iz stavka (1) ovog članka vodi se u knjizi po Obrascu broj 2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (3) Knjiga mora biti uvezana, a stranice označene rednim brojevima.
- (4) Evidencija se vodi bez zaključivanja posljednjeg dana u godini.
- (5) Evidenciju ovjerava tajnik Povjerenstva.

Članak 25.

- (1) Kandidat ima pravo odgoditi zakazani ispitni termin pismenim putem (dopis, faks ili elektronički) u roku od 7 dana od dana primitka obavijesti Ministarstva kojom je utvrđen ispitni termin.
- (2) Ukoliko kandidat ne izađe na ispit ili ne odgodi ispitni termin na način i u roku predviđenom stavkom (1) ovog članka, da bi mu se odredio naknadni termin, dužan je uplatiti dodatnih 25% ranije uplaćenog iznosa.
- (3) Kandidat može sukladno stavku (1) ovog članka odgoditi zakazani ispit najviše dva puta.
- (4) Ukoliko kandidat ne pristupi ispitu ni nakon drugog neopravdanog odgađanja, briše se iz evidencije kandidata koji čekaju termin za ispit.
- (5) Kandidat koji ni nakon drugog odgađanja sukladno stavku (4) ovoga članka, ne pristupi ispitu, ima pravo podnijeti novu prijavu za polaganje pravosudnog ispita uz prilaganje rješenja Ministarstva o ispunjavanju uvjeta za polaganje pravosudnog ispita. U slučaju nove prijave za ponovno polaganje pravosudnog ispita, rješenje Ministarstva o ispunjavanju uvjeta za polaganje pravosudnog ispita će se uložiti u novi predmet s novim brojem i kandidatu se po toj osnovi neće izdavati novo rješenje.
- (6) Izuzetno od odredbi st. (1), (2) i (3) ovog članka, kandidat može odgoditi zakazani termin ukoliko postoje opravdani razlozi za koje je dostavio relevantne dokaze u spis, o čemu odlučuje predsjednik Povjerenstva.

Članak 26.

- (1) Kandidat koji je podnio prijavu za polaganje pravosudnog ispita, a kojem je rješenjem Ministarstva utvrđeno da ispunjava uvjete za polaganje pravosudnog ispita, predmet

- ostaje aktivan dvije godine od dana donošenja rješenja o ispunjavanju uvjeta.
- (2) Ukoliko u roku iz stavka (1) ovog članka kandidat ne pristupi polaganju ispita, a ispitni termini su kandidatu bili ponudeni, odnosno određeni, predmet se zatvara i arhivira, o čemu kandidata obavještava tajnik Povjerenstva. Ukoliko kandidat čiji predmet je zatvoren i arhiviran, želi ponovno prijaviti ispit, morat će ponovno podnijeti prijavu za polaganje pravosudnog ispita.
 - (3) Ukoliko je kandidat izvršio uplatu potrebnog iznosa u svrhu polaganja ispita prije zaprimanja obavijesti o određivanju termina i uplati potrebnog iznosa, prije zatvaranja i arhiviranja predmeta, pozvat će se da se pismeno u roku od petnaest dana očituje ostaje li kod svoje prijave za polaganje pravosudnog ispita. Ukoliko ne potvrdi ili se očituje da ne želi polagati ispit u razumnom roku, predmet se za takvog kandidata zatvara i arhivira i isti se briše iz evidencije prijavljenih kandidata koji čekaju određivanje termina.
 - (4) U slučaju zatvaranja i arhiviranja predmeta kandidata koji je uplatio potreban iznos za polaganje, a nije potvrdio ili se očitovao da ne ostaje kod svoje prijave u skladu sa stavkom (3) ovog pravilnika, ima pravo zatražiti povrat prethodno uplaćenih sredstava.
 - (5) Odredbe stavka (2) ovog članka primjenjuju se i na kandidate koji imaju rješenje Ministarstva o ispunjavanju uvjeta za ispit, a koje je doneseno više od dvije godine prije stupanja na snagu ovog pravilnika ako kandidat nije pristupio polaganju ispita na ispitni termin koji mu je ponuđen ili određen.

Članak 27.

- (1) Ispitivači su dužni u roku od pet dana od dana dostavljanja najave održavanja ispitnih termina obavijestiti tajnika Povjerenstva koje termine mogu prihvatiti.
- (2) Predsjednik/zamjenik, odnosno tajnik Povjerenstva dužan je voditi računa da, u pravilu, ravnomjerno dodijeli ispitne termine svim ispitivačima po pojedinim predmetima.
- (3) Pravovremeno nedostavljanje ispitnih termina, izbjegavanje uzimanja termina, te neopravdano odustajanje od već dodijeljenih termina ili nepridržavanje Zakona, Pravilnika i Programa, može biti razlog ministru za razrješenje člana Povjerenstva i prije isteka mandata na koji je imenovan.

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o polaganju pravosudnog ispita na razini Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 77/12).

Članak 29.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-2-7371/23

5. listopada 2023. godine
Sarajevo

Ministar

Davor Bunoza, v. r.

Na osnovu člana 26. Zakona o polaganju pravosudnog ispita ("Službeni glasnik BiH", br. 33/04, 56/08 i 62/11), ministar pravde Bosne i Hercegovine donosi

ПРАВИЛНИК

О ПОЛАГАЊУ ПРАВОСУДНОГ ИСПИТА НА НИВОУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Члан 1.

Овим се правилником уређују поступак пријављивања и полагања правосудног испита на нивоу Босне и Херцеговине (у даљем тексту: испит), рад Комисије за полагање испита (у даљем тексту: Комисија), поступак одгађања испита, кодекс

понашања (облачења кандидата на испиту), облик и садржај увјерења о положеном испиту и начин вођења евиденције лица која су положила правосудни испит на нивоу Босне и Херцеговине.

Члан 2.

Кандидат који жели полагати испит подноси Министарству правде Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Министарство) захтјев у смислу одредбе члана 9. Закона о полагању правосудног испита у Босни и Херцеговини.

Члан 3.

По пријему захтјева утврђује се да ли испуњава кандидат услове за полагање испита, о чему Министарство доноси рјешење.

Члан 4.

- (1) Рјешење којим се утврђује да ли испуњава кандидат услове за полагање правосудног испита доставља се кандидату.
- (2) По пријему обавјештења о одређивању писменог и усменог термина полагања правосудног испита кандидат је дужан извршити уплату утврђеног износа и о томе доставити доказ Министарству.

Члан 5.

- (1) Испит се полаже у сједишту Министарства и у просторијама које одреди Комисија.
- (2) Изузетно од одредбе става (1) овог члана, у одређеним случајевима полагање испита може се организовати и ван сједишта Министарства, о чему, на приједлог председника Комисије, одлучује министар правде (у даљем тексту: министар).

Члан 6.

- (1) Испит почиње полагањем писменог дијела испита.
- (2) Писмени дио испита састоји се, по правилу, од израде првостепених пресуда из кривичноправне и грађанскоправне области, укључујући и породично право.
- (3) Кандидату се за вријеме израде пресуде из става (2) овог члана ставља на располагање цијели спис, осим пресуде, жалбе на пресуду и другостепене одлуке.
- (4) Писмени дио испита може се састојати и од израде жалбе или ванредног правног лијека на основу судског списка.

Члан 7.

- (1) Писмени дио испита полаже се у два узастопна радна дана, и то: у правилу, првог дана израдом задатка из кривичноправне, а другог дана израдом задатка из грађанскоправне области.
- (2) Кандидат има право на шест сати за израду писменог задатка.
- (3) Секретар Комисије, у правилу, обавјештава кандидата мјесец дана прије заказаног термина о датуму, времену и просторији за приступање изради писменог рада као и усменог дијела испита.
- (4) До доласка на писмени дио испита кандидату се не саопштава састав испитне Комисије. Забрањено је било коме достављати и јавно публицирати податке о саставу Комисије за поједине испитне термине.

Члан 8.

- (1) Прије почетка писменог дијела испита, секретар Комисије на испиту утврђује идентитет кандидата који је приступио испиту, а затим кандидату уручује писмени задатак и упознаје га с прописима о обављању писменог дијела испита.
- (2) Писменом дијелу испита присуствује секретар или записничар Комисије који надзире рад кандидата.